

# Vnitřní řád školní jídelny SPŠ, SOŠ a SOU Hradební 1029 Hradec Králové

Řídí se zákonem:

- č. 561/2004 Sb., o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (ve znění pozdějších předpisů)
- vyhláškou 107/2005 Sb., o školním stravování (ve znění pozdějších předpisů)
- zákonem č. 250/2005 Sb., o rozpočtových pravidlech územních rozpočtů (ve znění pozdějších předpisů)
- zákonem č. 258/2003 Sb., o ochraně veřejného zdraví (ve znění pozdějších předpisů)
- vyhláškou č. 137/2004 Sb., o hygienických požadavcích na stravovací služby a zásadách osobní a provozní hygieny při činnostech epidemiologicky závažných (ve znění pozdějších předpisů)
- Nařízením EU č.852/2004 o hygieně potravin
- Nařízení EU 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů
- Nařízení EU 679/2016 ze dne 27. 4. 2018
- 84/2005 – vyhláška o nákladech na závodní stravování a jejich úhradě v příspěvkových organizacích zřízených územními samosprávnými celky
- 1169/2011 – nařízení EU o označování potravin

1. Žák má právo na odběr stravy (pouze při docházce do školy – oběd), ubytovaní žáci mají právo na odběr 2 hlavních jídel (oběd, večeře) a dalších doplňkových jídel (snídaně, přesnídávka,...) v souladu s vyhláškou 107/2005 Sb.
2. Pro zaměstnance a cizí strážníky není nápoj součástí jídla.
3. Strava je dotovaná, žák si platí cenu potravin včetně DPH
4. **Při onemocnění má žák nárok na dotovanou stravu pouze první den nemoci. Při namátkové kontrole bude od druhého dne absence neodhlášená strava doúčtována o věcné a mzdové náklady. Také zaměstnanec organizace má nárok na odběr dotované stravy při odpracování nejméně 3 pracovních hodin, při volnu, nemoci nebo dovolené hradí celou cenu stravy. Neodhlášenou stravu za první den neplánované nepřítomnosti si může strážník odebrat do jídelnosičů dle harmonogramu výdeje stravy (viz. příloha č. 1)**
5. Výdej stravy pro žáky, zaměstnance a cizí strážníky se řídí harmonogramem vyvěšeným na vstupu do jídelny (viz. příloha č. 1).
6. Strážník se ve školní jídelně prokazuje čipem, při ztrátě si musí neprodleně koupit nový. Vynášení a poškozování inventáře školní jídelny je zakázáno.
7. **Vydaná strava je určena k okamžité konzumaci.**
8. Žáci, zaměstnanci školy i ostatní strážníci se v prostorách jídelny řídí zásadami slušného chování a pravidly slušného stolování. Strážníci se zdržují v prostoru jídelny na dobu nezbytně nutnou ke konzumaci stravy. V případě hrubého porušení pravidel slušného chování může být strážník vykázán z prostorů školní jídelny.

9. Použité nádobí a příbory strážníci odkládají na určená místa.
10. Dohled nad žáky zajišťují zaměstnanci školy. Žáci se chovají tak, aby neohrozily bezpečnost a zdraví své i spolužáků.
11. Platba stravného probíhá **zálohově bezhotovostním převodem přes účet, nebo hotově v pokladně Komerční banky, v pokladně školní jídelny lze hotovost vkládat pouze první pracovní den v týdnu od 11. 00 do 13.30 hodin.** Je třeba dbát na dostatečný průběžný zůstatek finančních prostředků na účtu strážníka. V opačném případě nelze oběd objednat, strážník je automaticky zablokovan (systém nepustí strážníka do dluhu). Možnost ověření stavu účtu je na objednávkovém boxu a internetu. Výjimečně u vedoucí ŠJ. Žáci se řídí školním řádem.
12. **Částka na osobních účtech strážníků se převádí do dalšího školního roku. Účet se ruší při ukončení řádného studia nebo na žádost strážníka o ukončení stravování. Zůstatek na stravovacím účtu se po skončení stravování z jakéhokoliv důvodu vrací na účet, z kterého bylo stravné poukazováno.**
13. Jídelníček je vyvěšen na internetu ([www.strava.cz](http://www.strava.cz)) a u objednávkového terminálu vždy nejméně na 14 dnů dopředu.
14. **Přihlášení a odhlášení stravy na objednávkovém terminálu od 6,30 do 14,00 hodin vždy 1 pracovní den předem. Na internetových stránkách změny objednávky obědů vždy do 14,00 hodin na následující pracovní den, večere do 20,00 hodin.**
15. Při znečištění prostoru jídelny v době výdeje stravy zodpovídá za úklid personál školní jídelny.
16. Zákonní zástupci (zletilý žák) má právo pro své připomínky, návrhy a stížnosti kontaktovat vedoucí školní jídelny prostřednictvím emailu [elblova@hradebni.cz](mailto:elblova@hradebni.cz), nebo přímo v kanceláři jídelny.
17. **Za odložené svršky a věci v nich zanechané neručíme.**
18. **Zákonným zástupcům žáků není povolen vstup do prostoru jídelny v době výdeje stravy pro žáky a zaměstnance školy.**
19. **Všichni strážníci dbají na dodržování hygienických zásad.**

Tento provozní řád nabývá účinnosti do 1. 9. 2022

V Hradci Králové dne 1. 1. 2024

Zuzana Elblová  
vedoucí školní jídelny

Mgr. Miroslav Tobyška  
ředitel školy